PROCESO CAS N° 007-2024-HCLLH/MINSA

CAS TRANSITORIO

HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

2024

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO CAS N° 007-2024-HCLLH/MINSA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS– CAS TRANSITORIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), por necesidad transitoria **CAS TRANSITORIO**, a través del presente Proceso CAS N° 007-2024-HCLLH/MINSA, a fin de garantizar la continuidad de atención de Servicios de Salud.

2. Entidad convocante

Entidad convocante: Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

- Oficina de Unidad de Personal
- El Comité de Selección encargado de la preparación, conducción y realización del Proceso de Contratación (CAS) 2024 del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz es el responsable de organizar y llevar a cabo el Proceso de Selección, bajo el Régimen de Contratación de Servicios (en adelante régimen CAS), considerando la disponibilidad presupuestal y conforme a la normatividad vigente.

4. Base Legal

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b) Reglamento Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
c) 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
d) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
f) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
g) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
h) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
i) Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
j) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
k) Decreto Supremo N°003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
l) Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley de Teletrabajo.
m) Ley 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
n) Ley 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
o) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencial laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR/PE, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos."

q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Norma para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".

r) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud" y modificatorias.

s) Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA, modifica el numeral 6.7 de los Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023: "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud.

t) Resolución Ministerial N°763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud.

u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

v) Decreto Supremo N° 072-2024-PCM Decreto Supremo que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2024-PCM.

w) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias para el presente proceso.

5. Plazas a Convocar

En este proceso se cubrirán los siguientes cargos:

CODIGO DE PUESTO	ORGANO/UNIDAD_ORGANICA	CODIGO_ REGISTRO	CARGO_FUNCIONAL	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	TOTAL	HONORARIOS
CP001	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	002075	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	1) CUIDADOS INTENSIVOS O 2) UCI NEONATAL O 3) CENTRO QUIRURGICO O 4) UNIDAD DE CUIDADOS CRITICOS DE EMERGENCIA	1	1	S/ 3,600.00
CP002	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	002262	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA INTERNA	1	2	S/ 7,300.00
CP003		002270	MEDICO ESPECIALISTA	EMERGENCIA Y DESASTRES	1		S/ 7,300.00
CP004	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	002265	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGIA	1	1	S/ 7,300.00
CP005	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	002272	MEDICO ESPECIALISTA	PEDIATRIA	1	2	S/ 7,300.00
CP006		002273	MEDICO ESPECIALISTA	PEDIATRIA	1		S/ 7,300.00
CP007	UNIDAD DE LOGISTICA	000990	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	_____	1	1	S/ 1,800.00
					TOTAL	7	

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos y principales funciones a desarrollar se encuentran detallados en los formatos de Perfil de Puesto (Anexo N° 02)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo (El SERUMS no será considerado como experiencia laboral)
Competencias	Se consigna las competencias de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar haber realizado SERUMS, de acuerdo al perfil de puesto tipo, en caso se requiera.
Cursos y/o estudios de especialización de corresponder	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No es necesario ACREDITARLO únicamente DECLARAR

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al **suscribir el contrato:**

A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.
En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectúo a favor de la Entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado por la entidad. Caso contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará de la siguiente manera:

a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la condición de egresado de formación técnica o Universitaria requerida.
c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

B. **Formación Académica:** La acreditación será con copia simple en ambas caras del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de

estudios técnico básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título profesional, diploma de postgrado o resolución de la Institución educativa confiriendo el grado académico).

C. **Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

D. **Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

E. **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.

F. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de postgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

G. **Prácticas pre profesionales y prácticas profesionales:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar:

- (Según descripción en el perfil de puesto tipo)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre del 2024, con posibilidad de renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	De acuerdo a lo señalado en el capítulo I Plazas a Convocar, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / Modalidad de Trabajo	El horario será establecido por el Órgano/Unidad según la necesidad de servicio y la modalidad de trabajo es presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El Cronograma y Etapas del Proceso se encuentran detallados en el (Anexo N° 01)

Consideraciones:

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b) La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, No se aceptarán expedientes de forma virtual.
c) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del presente proceso.
d) Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarado en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad se asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ · DIRECCIÓN EJECUTIVA

VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS CAS

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ · UNIDAD DE PERSONAL

Los postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de las bases, las mismas que se encuentran en el Portal Web Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

El/la postulante será responsable de los datos consignados de manera física y remitida a través de **Trámite Documentario (Mesa de Partes - Puerta N°05) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz**, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el/la único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Los postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de forma legible, **foliada de atrás hacia adelante y firmados en cada una de las hojas**, considerando el siguiente orden:

1. Ficha de Presentación del Postulante (Anexo N° 03)
2. DNI (copia)
3. Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04)
4. Curriculum Vitae descriptivo
5. Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil de Puesto, en el siguiente orden:
   - Formación Académica, según el perfil de puesto.
   - Capacitaciones (Diplomados y/o cursos de especialización), según perfil de puesto.
   - Experiencia Laboral, todo documento deberá detallar, el cargo de inicio y fin del periodo laborado.
6. Documentos que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en el caso el/la postulante tenga alguna condición por Discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o Deportistas Calificados de Alto Nivel, los cuales deberán estar consignados en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04).

7. Declaración Jurada de Postulación (Anexo N° 05).

La postulación deberá realizarse únicamente a una plaza vacante del proceso de selección CAS para considerar la propuesta presentada como válida.

Los postulantes deberán presentar la documentación dentro de la fecha y horario establecidos, cerrándose una vez culminada la fecha señalada en el cronograma de las bases.

MODULO DE ROTULO

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ DIRECCIÓN EJECUTIVA

Señores:

"COMITÉ DE SELECCIÓN ENCARGADO DE CONDUCIR EL PROCESO CAS N° 007-2024-HCLLH/MINSA"

Presente:

Apellidos y Nombres : .....

Cargo al que Postula: .....

Órgano o Unidad orgánica: .....

DNI: .....

N° de Folios: .....

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ UNIDAD ORGÁNICA

Nota:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04) con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34° T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

No serán considerados para la siguiente etapa los postulantes que hayan presentado su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04), sin precisar su experiencia laboral y/o profesional, el nombre de la entidad, cargo desempeñado, tiempo (años, meses y días) y funciones realizadas.

Toda información declarada en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04), deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección CAS tienen un máximo y un mínimo de puntos, se realizaran acorde a lo señalado en el numeral 8.3 de la Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios – CAS en el Ministerio de Salud distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50	50	
a) Formación Académica	25	25	
b) Experiencia	25	25	
ENTREVISTA PERSONAL	50	30	50
Puntaje Total del Proceso CAS	**100**	**80**	**100**

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de ochenta (80) puntos mínimos. (ANEXO N° 06 y ANEXO N° 07)

Nota:

a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
d) Se realizará la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en:
   - ✓ Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles — RNSSC.
   - ✓ Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM
   - ✓ Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM
   - ✓ Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.
e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

A. **Declaratoria del proceso como desierto**: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
   - ✓ Cuando no se registren postulantes.
   - ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
   - ✓ Cuando los/las postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
   - ✓ Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
   - ✓ Cuando el/la ganador/a dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, no se presente de manera física a la suscripción del contrato, y no exista accesitario/a.
   - ✓ Cuando el/la accesitario/a no se presente de manera física a la suscripción del contrato.

- ✓ La Unidad de Personal, comunica al área usuaria que en el proceso de selección CAS ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. **Cancelación del proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- ✓ Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Restricciones presupuéstales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como **"No Cumple"** en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como **"No Presentados"** y forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del HCLLH que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **"NO ADMITIDO""**.

A. Documentos a presentar

Obligatorios:

Los postulantes presentan la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 04) y la Declaración Jurada de Postulación (Anexo N° 05), ingresando sus datos tomando como base el Capítulo III de las presentes bases, asimismo deben contener la firma en cada una de las hojas.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado da Ley de Procedimiento Administrativo General N 27444.

Facultativos:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Amadas [1].

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección CAS a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA= Puntaje Final

b) **Bonificación por Discapacidad**[2]

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección CAS a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Lic. FF.AA= Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables[3] para la ejecución de las etapas del proceso de selección CAS, debe declararla a la hora de realizar la inscripción, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final

c) **Bonificación Deportistas Calificados de Alto Rendimiento** [4]

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte.

[1] Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento

[2] artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

[3] Según la primera disposición final de la Resolución N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo en el cual se aprobaron los "lineamientos para el Otorgamiento de ajustes razonables a las personas en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

[4] artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

Dicha calificación será de acuerdo con el nivel obtenido en el siguiente cuadro:

Nivel	CONSIDERACIONES	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido records o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas qua hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido records a marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas quo hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/b Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords a marca nacionales.	4%

Las bonificaciones que pudiera tener alguno de los postulantes será considerado en su beneficio en el puntaje final, para ello deberá multiplicar el puntaje final del postulante con los porcentajes de las bonificaciones que acredite: Licenciado de las Fuerzas Armadas (P.F. x 0.10) y/o Discapacitado (P.F. x 0.15) y/o Deportista de Alto Rendimiento (RE. x el % establecido según el nivel en el cuadro del inciso c) descrito.

El Resultado Final para estos postulantes obtendrá de la sumatoria del puntaje final, y la suma de la bonificación obtenida.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el Capítulo III no son considerados para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes qua hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizara de manera presencial, de acuerdo al horario que establezca el comité.

Es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación presencial sin inconvenientes, en caso de no presentarse a la entrevista personal, será considerado como "Descalificado/a".

Para la ejecución de la evaluación de entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original.

C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Portal Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (https://www.hcllh.gob.pe).

XI. DE LA IMPUGNACION

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración, según cronograma, el cual será resuelto por el Comité de Selección.

De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares a calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarada/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de publicado el resultado de ganador, el CV documentado y debidamente fedateado, dicha documentación se recibirá de manera física en la Unidad de Personal en el horario de lunes a viernes de 08.30 am a 13:00 y de 14:00 a 16.00 y digital al correo electrónico gestiondelempleo123@gmail.com.
- ✓ Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Anexo N° 04 (1. formación académica, 2. estudios complementarios, 3. experiencia laboral, Habilidad profesional, SERUMS, brevete, certificado de persona con discapacidad, certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas, deportista calificado (cuando corresponda)
- ✓ Declaraciones Juradas y Ficha Única de Datos, archivos que podrá solicitarlos en la Unidad de Personal - Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo.
- ✓ En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
- ✓ Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.
- ✓ En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulteradas, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente https://www.hcllh.gob.pe/

- ✓ Cualquier controversia o interpretación a las bases que suscite o se requiere durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por el Comité Evaluador CAS, según corresponda.

- ✓ Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional https://www.hcllh.gob.pe

- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, en alguna de las etapas del proceso de ser el caso, este será eliminado adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

- ✓ La información consignada en Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°04 y N°05) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

- ✓ En caso que el postulante tenga algún vínculo con la entidad, ya sea como servidor, locador de servicios o proveedor, o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio con cualquiera de los responsables del proceso de selección deberá garantizarse el trato igualitario con los demás postulantes dentro del proceso de selección.

- ✓ En el caso de los servidores que formen parte del proceso de selección (los miembros del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Unidad de Personal, responsable del área usuaria y miembros del comité tengan algún vínculo familiar o amical con algún postulante al proceso de selección CAS o hubiese tenido relación de servicio como trabajador, locador de servicios y/o proveedor, deberá guardarse las reservas respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con los que respecta al proceso de selección CAS sin perjuicio de los deberes y las responsabilidad que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

- ✓ En el caso que algún miembro del comité tenga vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección CAS deberá presentar su documento de abstención.